

# INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



*Direzione Centrale Acquisti e Appalti*  
*Direzione Centrale Amministrazione Finanziaria e Servizi Fiscali*  
*Direzione Centrale Organizzazione e Sistemi Informativi*  
*Direzione Centrale Patrimonio e Archivi*  
*Direzione Centrale Pianificazione e Controllo di Gestione*  
*Direzione Centrale Risorse Umane*  
*Coordinamento Generale Tecnico Edilizio*

**Roma, 05/04/2018**

*Ai Dirigenti centrali e periferici*  
*Ai Responsabili delle Agenzie*  
*Ai Coordinatori generali, centrali e*  
*periferici dei Rami professionali*  
*Al Coordinatore generale Medico legale e*  
*Dirigenti Medici*

**Circolare n. 63**

e, per conoscenza,

*Al Presidente*  
*Al Presidente e ai Componenti del Consiglio di*  
*Indirizzo e Vigilanza*  
*Al Presidente e ai Componenti del Collegio dei*  
*Sindaci*  
*Al Magistrato della Corte dei Conti delegato*  
*all'esercizio del controllo*  
*Ai Presidenti dei Comitati amministratori*  
*di fondi, gestioni e casse*  
*Al Presidente della Commissione centrale*  
*per l'accertamento e la riscossione*  
*dei contributi agricoli unificati*  
*Ai Presidenti dei Comitati regionali*  
*Ai Presidenti dei Comitati provinciali*

**OGGETTO:**

**Attuazione della Determinazione presidenziale n. 176 del 6 dicembre 2017 - Risorse e patrimonio strumentale delle Direzioni regionali Campania, Lazio e Lombardia e delle Direzioni di coordinamento metropolitano di Napoli, Roma e Milano**

## **Premessa**

La Determinazione presidenziale n. 176 del 6 dicembre 2017, nell'apportare modifiche al modello organizzativo delle Direzioni regionali (DR) e delle Direzioni di coordinamento metropolitano (DCM), ha previsto, relativamente alle attività di gestione delle risorse strumentali e del patrimonio strumentale delle DR Campania, Lazio e Lombardia e delle DCM di Napoli, Roma e Milano quanto di seguito riportato:

-- alle Direzioni in questione sono attribuiti i poteri decisionali di rilevazione dei relativi fabbisogni (beni, servizi e lavori) e i correlati poteri di spesa (budget economico);

-- l'attività procedurale tecnica e amministrativa di acquisizione dei predetti beni e servizi e lavori è svolta, in via sperimentale e in relazione al progressivo processo di accentramento delle funzioni di acquisto, dalla Direzione centrale Acquisti e appalti (DCAA);

-- le DR e le DCM indicate provvedono direttamente e in maniera autonoma, attraverso l'utilizzo della piattaforma informatica "e-procurement", alla specifica acquisizione di beni standardizzati e di uso comune, presenti a catalogo e a prezzi prefissati.

In ultimo, la determinazione prevede che il personale delle suddette Strutture, incardinato nell'ambito dei team che provvedono alla acquisizione di beni servizi e lavori, operi in raccordo funzionale con la Direzione centrale Acquisti e appalti.

Con la presente circolare, che in via sperimentale riguarderà le sole DR Campania, Lazio e Lombardia e le DCM di Napoli, Roma e Milano, si forniscono le prime linee operative attuative degli specifici aspetti di cui alla determinazione indicata, relativi alle attività di gestione delle risorse strumentali e del patrimonio strumentale, ivi comprese le strutture sociali.

## **1. GESTIONE RISORSE STRUMENTALI**

### **1.1. Rilevazione dei fabbisogni e programmazione per l'affidamento di forniture, servizi e lavori**

Alle DR Lazio, Lombardia e Campania e alle DCM di Roma, Milano e Napoli sono attribuiti i poteri decisionali di rilevazione dei fabbisogni economici relativi a forniture, servizi e lavori. A dette strutture sono attribuiti i correlati poteri di spesa.

Sulla base di tali esigenze la DCAA definisce il programma biennale di forniture e servizi, ai sensi dell'articolo 21 del D.lgs. n. 50 e ss.mm.ii. (di seguito "Codice").

Per l'approvvigionamento di beni e servizi, le Direzioni in argomento comunicano le proprie esigenze di approvvigionamento utilizzando il sistema "SIGEC", funzionalità "Procedure di gara" (cfr. il messaggio n. 3656/2017).

Limitatamente ai lavori sugli immobili strumentali la Direzione centrale Patrimonio e archivi (DCPA), con l'ausilio del Coordinamento generale tecnico edilizio (CGTE), procede alla programmazione sia degli interventi da effettuare sia dei servizi di ingegneria e architettura occorrenti per la progettazione ed esecuzione degli interventi, in base alle esigenze manifestate dalle DR e dalle DCM con le consuete modalità e procedure. Per le strutture sociali, eventuali esigenze di interventi potranno essere manifestate anche dalla Direzione centrale Sostegno alla non autosufficienza, invalidità civile e altre prestazioni. In relazione a tali esigenze, la DCPA e il CGTE supportano la DCAA nella pubblicazione del Piano Triennale dei Lavori (PTL) e dell'Elenco Annuale (EAL), nonché del programma biennale per i servizi di ingegneria e architettura di cui all'articolo 21 del Codice.

I fabbisogni economici vengono quantificati dalle DR e dalle DCM secondo le consuete modalità previste per le fasi di avvio del processo di programmazione e di forecast.

Successivamente, la DCAA assegna, per i capitoli di propria competenza, sulla base dei fabbisogni congruiti, le risorse finanziarie necessarie alle DR e alle DCM, per ambito di competenza, e autorizza l'utilizzo delle risorse.

In caso di affidamento di lavori **su immobili strumentali**, le DR e le DCM, sempre per gli ambiti di rispettiva competenza, procedono altresì, con l'ausilio dei Coordinamenti tecnici regionali (CTR), alla predisposizione della documentazione tecnica e amministrativa inerente gli interventi da effettuare e provvedono alla richiesta dei titoli autorizzativi/abilitativi propedeutici all'esecuzione degli interventi.

La documentazione tecnica e amministrativa viene successivamente trasmessa alla DCAA, nei casi in cui sia quest'ultima a gestire le procedure di affidamento dei lavori.

Per la rilevazione dei fabbisogni e la programmazione di lavori su **immobili da reddito in gestione diretta** si adotteranno le consuete modalità e procedure. Pertanto, la DCPA, con l'ausilio del CGTE, procede alla programmazione degli interventi da effettuare, nonché dei servizi di ingegneria e architettura occorrenti, in base alle esigenze manifestate dalle DR. In relazione a tali esigenze, la DCPA e il CGTE supportano la DCAA nella pubblicazione del PTL e dell'EAL, nonché del programma biennale per i servizi di ingegneria e architettura di cui all'articolo 21 del Codice.

Successivamente, la DCPA assegna, per i capitoli di propria competenza e sulla base dei fabbisogni congruiti, le risorse finanziarie necessarie alle DR, per ambito di competenza e autorizza l'utilizzo delle risorse.

Ai fini della predisposizione del PTL, il Coordinatore tecnico regionale provvederà al raccordo della proposta degli interventi di competenza della propria Struttura, nonché della verifica di coerenza tecnica dell'insieme degli interventi con le direttive e le priorità stabilite dai rispettivi Direttori regionali e di coordinamento metropolitano in relazione alle risorse effettivamente disponibili, sulla base degli indirizzi impartiti dal Coordinatore generale in materia di corretto esercizio delle attività professionali e della razionale distribuzione dei carichi di lavoro.

Successivamente all'intervenuta approvazione della proposta di finanziamento degli interventi, con apposito atto saranno confermati ovvero modificati i nominativi dei professionisti/tecnici cui sono state conferite le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento (RUP), già individuati nel PTL contestualmente alla composizione del relativo gruppo di lavoro su proposta del Coordinatore generale.

Similmente, il Coordinatore tecnico regionale raccorderà le proposte in merito ai servizi di ingegneria e architettura occorrenti.

## **1.2. Riparto di competenze in materia di procedure per l'affidamento di forniture, servizi e lavori**

Si illustrano nel presente paragrafo i criteri per il riparto delle competenze tra DCAA, DR e DCM con riferimento agli affidamenti di forniture, servizi e lavori, nonché alla gestione dei relativi contratti.

I criteri in questione tengono conto dell'attuale fase di sperimentazione del processo di centralizzazione degli acquisti e della sua progressiva realizzazione.

Resta fermo, in ogni caso, l'obbligo di rispettare la normativa in materia di contratti pubblici (Codice e relative previsioni di attuazione di cui alle Linee guida ANAC e ai decreti ministeriali), nonché le disposizioni che sanciscono gli obblighi di ricorso agli strumenti di acquisto e di

negoziatore messi a disposizione da centrali di committenza (ad esempio, art. 1, commi 449 e 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296; art. 1, comma 7, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95; art. 1, commi 512–516, della legge 28 dicembre 2015, n. 208).

### **1.2.1 Competenze delle DR e delle DCM**

Le DR e le DCM, ciascuna in relazione al rispettivo ambito territoriale di competenza, nonché nei limiti di budget loro assegnato, hanno in carico le seguenti attività.

a) Provvedono in via autonoma all'affidamento di forniture, servizi e lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro (IVA esclusa, ma compresi gli oneri per l'attuazione delle misure di sicurezza contro i rischi da interferenza), ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lett. a), del Codice, anche mediante l'utilizzo degli strumenti MePA dell'Ordine Diretto, della Trattativa Diretta o della Richiesta di Offerta.

b) Provvedono in via autonoma all'affidamento di forniture, servizi e lavori in tutti i casi in cui sia possibile fare ricorso a convenzioni quadro stipulate da CONSIP S.p.A. o da altri soggetti aggregatori o ad accordi quadro stipulati da centrali di committenza quando gli appalti specifici vengono aggiudicati senza riapertura del confronto competitivo. Resta inteso che il ricorso ai suddetti strumenti di acquisto sarà possibile ove gli stessi siano disponibili per la specifica categoria merceologica richiesta e risultino idonei a soddisfare i fabbisogni.

c) Stipulano contratti attuativi rispetto ad accordi quadro sottoscritti dalla DCAA ai sensi dell'articolo 54 del Codice, nei casi in cui gli appalti specifici vengano aggiudicati senza riapertura del confronto competitivo. In particolare, le suddette Direzioni potranno stipulare i contratti attuativi nei casi di accordi quadro "bilaterali" (art. 54, comma 3, del Codice) e nei casi di accordi quadro "plurilaterali" che contengono l'indicazione delle condizioni oggettive per determinare quale degli operatori economici parti dell'accordo quadro effettuerà la prestazione (di cui all'art. 54, comma 4, lett. a), del Codice).

d) Emettono ordinativi inerenti a beni e servizi contenuti nella piattaforma "e-procurement" dell'INPS.

Con l'utilizzo di tale procedura è in capo alle DR e alle DCM l'approvvigionamento, tramite il negozio elettronico, di quanto necessario con l'emissione dell'ordine di acquisto direttamente al fornitore, la verifica di conformità/regolare esecuzione, la rilevazione delle modalità di consegna e dei tempi pattuiti.

È, invece, di competenza della DCAA, ricevuta la regolare esecuzione/collaudato, predisporre, da sistema, la proposta di pagamento che tiene conto di tutte le eventuali difformità "ordinato, consegnato, tempi e modi", applicando le eventuali penali previste dal contratto.

Tutti gli affidamenti di competenza delle DR e delle DCM dovranno avvenire nei limiti di budget loro assegnato e nel rispetto dei vincoli inerenti al superamento dei limiti di spesa così come previsti dalla Determinazione presidenziale n. 88/2010 e successive modificazioni e integrazioni.

In ogni caso, le DR e le DCM non potranno attivare procedure di acquisizione di beni e servizi già oggetto di contratti centralizzati stipulati dalla DCAA.

Gli affidamenti di cui alle lettere a), b) e c) dovranno essere comunicati di volta in volta alla DCAA, per le verifiche di competenza, anche in termini di rispetto dei limiti di budget e del principio di non frazionamento della spesa. Con successivo messaggio la DCAA disciplinerà tali modalità di comunicazione, che potranno avvenire anche attraverso l'utilizzo di specifica procedura informatica.

La gestione dei relativi contratti di cui alle lettere a), b) e c) è attribuita alle DR e alle DCM nell'ambito delle rispettive competenze (ad esempio, predisposizione delle proposte di liquidazione e dei mandati di pagamento, espletamento delle verifiche di conformità/regolare esecuzione, gestione delle relative cessioni del credito, gestione dell'eventuale contenzioso, ecc.).

### **1.2.2 Competenze della Direzione Centrale Acquisti e appalti**

La DCAA provvede all'espletamento delle procedure di affidamento di forniture, servizi e lavori riguardanti le DR e le DCM, i cui importi siano pari o superiori a 40.000,00 euro (IVA esclusa, ma compresi gli oneri per l'attuazione delle misure di sicurezza contro i rischi da interferenza), nei seguenti casi:

- a) vengano svolte procedure di cui alla Parte II, Titolo III, Capo II del Codice (articoli da 59 a 65), quali, a titolo esemplificativo, le procedure aperte (art. 60), le procedure ristrette (art. 61), le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando (art. 63), anche se espletate mediante Trattativa Diretta su MePA;
- b) vengano svolte procedure di importo inferiore alla soglia comunitaria con le modalità di cui all'articolo 36, comma 2, lett. b), c), d) del Codice;
- c) si ricorra a «strumenti di negoziazione», i quali, ai sensi della definizione contenuta nell'articolo 3, lett. dddd) del Codice, richiedono apertura del confronto competitivo (accordi quadro, sistema dinamico di acquisizione realizzato da centrali di committenza, RdO MePA, ecc.).

Nei casi di cui sopra, la DCAA assume la qualifica di **Stazione Unica Appaltante** ed espleta tutte le relative attività quali, a titolo esemplificativo, l'adozione della determina a contrarre, l'espletamento degli obblighi di comunicazione e di pubblicazione, la gestione della procedura di gara (ad esempio, nomina della commissione, scelta del contraente, aggiudicazione, controlli di rito, ecc.), la stipula del contratto.

La DCAA provvede, altresì, sentite le DR e le DCM interessate, su proposta del Coordinatore tecnico generale o regionale, a designare il RUP (ove questi non sia già stato individuato nell'atto di adozione o di aggiornamento del programma di cui all'articolo 21, comma 1, del Codice, ai sensi di quanto prescritto dal successivo articolo 31) e il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, individuando entrambi in ambito territoriale.

Per gli affidamenti centralizzati dei lavori e misti di lavori e servizi in tema di efficientamento energetico, ferme restando le prerogative della DCPA e della DCAA, l'individuazione del RUP e il conferimento degli incarichi professionali di Progettista, di Direttore dei Lavori e delle ulteriori funzioni professionali occorrenti vengono effettuati dal Coordinatore generale nell'ambito dei CTR di riferimento.

Anche per tali affidamenti, la gestione dei relativi contratti è attribuita alle DR e alle DCM, nell'ambito delle rispettive competenze, come già precisato nel precedente paragrafo 1.2.1.

### **1.3 Gestione della fase transitoria**

Per le procedure di affidamento attualmente in corso e per i contratti di lavori, servizi e forniture in fase di esecuzione, la relativa gestione amministrativa e contabile resta in carico alle DR fino alla conclusione dei rapporti contrattuali.

Le eventuali ulteriori esigenze tecniche ed operative delle DCM, che si rendessero necessarie nell'ambito dei contratti vigenti, saranno rappresentate alle DR che opereranno eventualmente "in service" sui relativi contratti.

Le DR dovranno comunicare alle DCM e alla DCAA le scadenze dei contratti in essere, anche in regime di convenzione CONSIP, fornendo, entro 30 giorni dalla pubblicazione della presente circolare, ogni documentazione/informazione utile, affinché possa essere garantita l'erogazione dei servizi/forniture senza soluzione di continuità.

Le DR provvederanno a ribaltare sulle DCM i costi riferiti alle specifiche strutture di competenza mediante utilizzo di criteri condivisi tra le Strutture interessate o, in mancanza, mediante criteri individuati dalla Direzione centrale Pianificazione e controllo di gestione.

#### **1.4. Gestione delle risorse umane**

Nelle ipotesi in cui svolga la funzione di Stazione Unica Appaltante, la DCAA opererà in raccordo funzionale con il personale delle DR Campania, Lazio e Lombardia e delle DCM di Napoli, Roma e Milano, eventualmente incardinato nell'ambito dei team che provvedono all'acquisizione di beni, servizi e lavori, ivi compresi i dirigenti di riferimento.

Il suddetto personale svolgerà le attività affidategli dalla DCAA, mentre le rispettive DR e DCM di appartenenza continueranno a curarne gli aspetti gestionali.

Per le attività in argomento la DCAA potrà avvalersi, ove necessario, anche dei professionisti e/o tecnici operanti nei CTR e negli Uffici legali territoriali, d'intesa con i rispettivi Coordinamenti territoriali e previo accordo con i Coordinatori generali delle Aree professionali interessate.

#### **1.5 Facility Management – Vigilanza - Energia Elettrica – Gas – Efficiamento Energetico - Servizi al Cliente Interno**

In riferimento ai servizi di Facility management, vigilanza, energia elettrica, gas, efficientamento energetico, le DR e le DCM provvederanno a segnalare alla DCAA le esigenze di approvvigionamento con la collaborazione del CTR.

Qualora si tratti di servizi inscindibili, come nel caso di condivisione del medesimo immobile strumentale, le competenze degli approvvigionamenti e la gestione amministrativa e contabile dei relativi rapporti contrattuali vengono demandate alle DR, previo raccordo con il CTR.

Analogamente, per quanto concerne i servizi destinati ai dipendenti dell'Istituto (bar, sportelli bancari, ecc.), nel caso di condivisione del medesimo immobile strumentale, le competenze degli approvvigionamenti e la gestione amministrativa e contabile dei relativi rapporti contrattuali vengono demandate alle DR, previo raccordo con il CTR.

Per le relative modalità di affidamento si rinvia al paragrafo 1.2.

#### **1.6 Servizi di archiviazione**

Per quanto riguarda le competenze sugli archivi interni, alle DR e alle DCM, ciascuna per il territorio di pertinenza, sono attribuiti i poteri decisionali di rilevazione dei fabbisogni archivistici, nonché i correlati poteri di spesa.

Così come previsto in tema di patrimonio strumentale, le DR e le DCM adottano linee di gestione dei propri archivi, in coerenza con le linee guida nazionali, allo scopo di razionalizzare gli spazi e ridurre i costi di gestione.

Per gli archivi "promiscui" già esistenti, ossia ad uso sia della DR sia della DCM, i criteri di utilizzo e i fabbisogni sono il frutto di una condivisione tra i Direttori delle due Strutture; ove questa non sia raggiunta la DCPA interverrà al fine di definire una razionale distribuzione degli spazi in ordine ai fabbisogni definiti. L'attività di gestione è attribuita, con il relativo budget, alla DR.

Per quanto riguarda gli archivi in *outsourcing*, nelle more di una complessiva razionalizzazione della materia, presidiata dalla DCPA, alle DR sono attribuite le competenze relative alla gestione degli eventuali contratti di archiviazione in *outsourcing* gestiti localmente e assegnate le relative risorse finanziarie necessarie.

Le DCM provvedono in via autonoma a gestire gli accordi di movimentazione con le società in *outsourcing* gestite localmente e a controllare, per quanto di loro spettanza, la regolare esecuzione del contratto.

Per le modalità di affidamento dei predetti servizi si rinvia al paragrafo 1.2.

Resta di competenza della DCPA l'autorizzazione preventiva per l'acquisizione di immobili, lo spostamento o la trasformazione di archivi esistenti, così come per l'attivazione o la proroga di contratti per la gestione anche parziale di archivi locali.

## **2. GESTIONE PATRIMONIO**

### **2.1 Patrimonio strumentale**

In occasione dell'avvio del processo di programmazione e budget dell'Istituto, le DR e le DCM elaboreranno, secondo gli applicativi, gli strumenti e la tempistica definita dalla Direzione centrale Pianificazione e controllo di gestione, i fabbisogni economici relativi agli immobili strumentali ricadenti nel territorio di rispettiva competenza.

Per i lavori su immobili strumentali, incluse le strutture sociali, si rinvia ai paragrafi 1.1 e 1.2.

Le DR e le DCM interessate provvederanno, altresì, ad elaborare e inviare alla Direzione centrale Patrimonio e archivi (DCPA) la previsione triennale aggiornata del fabbisogno di spazio allocativo sulla base dei vigenti standard in tema di occupazione degli spazi.

Pertanto, in linea con quanto disciplinato in materia di risorse strumentali, alle DR e alle DCM, ciascuna per il territorio di pertinenza, sono attribuiti i poteri decisionali di rilevazione delle esigenze logistiche, nonché i correlati poteri di spesa.

Le Direzioni di cui trattasi verificano, con il supporto del CTR, l'eventuale esistenza sul territorio di pertinenza di immobili da reddito di proprietà dell'Istituto da destinare ad uso strumentale, comunicando l'esito della ricognizione alla DCPA per le attività di verifica e i provvedimenti conseguenti.

In merito al patrimonio strumentale, le DR e le DCM sopra individuate, ciascuna per il proprio ambito di competenza, elaborano Piani operativi di razionalizzazione logistica per la riduzione dei costi e l'ottimizzazione della presenza sul territorio, formulando altresì i costi *una tantum* (lavori, facchinaggio, mobilio, ecc.) che si ritiene di affrontare nel corso dell'operazione di razionalizzazione logistica.

Le DR e le DCM, pertanto, hanno l'onere di individuare e formulare i propri Piani di razionalizzazione degli assetti logistici e indicano, per gli stabili di competenza, i dati necessari alla predisposizione del PTL.

Per la corretta gestione della fase di rilevazione degli ambiti sopra indicati le Direzioni si avvalgono del CTR.

La ripartizione delle competenze in merito agli interventi di razionalizzazione logistica, così come specificata nella presente circolare, avrà effetto dal 2018, restando impregiudicata l'assegnazione degli obiettivi e la consuntivazione degli interventi previsti nel 2017 (cfr. il Piano della performance 2017-2019 approvato con Determinazione presidenziale n. 79 del 21 aprile

2017 e successivamente modificato dalla Determinazione presidenziale n. 170 del 22 novembre 2017).

Nel caso di immobili strumentali "promiscui", ossia ad uso sia delle DR che delle DCM, le proposte e le attività di razionalizzazione logistica che coinvolgono entrambe le strutture sono il frutto di una condivisione tra i Direttori delle due Strutture territoriali; per i medesimi immobili, tutte le attività di gestione sono attribuite alle DR che saranno assegnatarie, in via esclusiva, del relativo budget finanziario.

Le DR e le DCM, ciascuna per l'ambito di competenza, attuano il PTL in relazione al budget assegnato, tranne i casi di immobili "promiscui" per i quali l'attuazione è demandata alle DR.

Qualora non siano rinvenuti immobili di proprietà dell'Istituto idonei all'utilizzo strumentale, le operazioni propedeutiche al rinvenimento di immobili da acquisire in locazione o comodato d'uso, la relativa ricerca, la firma del contratto di locazione o comodato e l'eventuale rinegoziazione delle clausole contrattuali vengono effettuate, su autorizzazione della DCPA, dalle DCM e dalle DR, per le rispettive competenze, con l'ausilio del CTR.

La gestione ordinaria dei contratti afferenti agli immobili strumentali è demandata alle DR e alle DCM, ciascuna per il territorio di competenza, le quali provvedono, altresì, al pagamento dei relativi canoni di locazione.

Resta di competenza della DCPA la gestione dei contratti di locazione degli uffici della Direzione generale, nonché la gestione ordinaria dei contratti e i rapporti con l'Agenzia del Demanio per gli immobili FIP.

Resta inteso che per i contratti di appalto di lavori, servizi e forniture in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro continuano ad applicarsi le disposizioni di cui al punto 4.2 della Determinazione presidenziale n. 88/2010 e successive modificazioni e integrazioni, nonché i chiarimenti forniti di recente con il messaggio n. 1189 del 19/3/2018.

## **2.2 Patrimonio a reddito**

Nulla è innovato nella gestione del patrimonio a reddito dell'Istituto, che resta nella competenza, operatività e responsabilità delle DR Campania, Lazio e Lombardia.

### **• Lavori su immobili da reddito in gestione diretta**

La DCPA cura la gestione degli interventi di conservazione, adeguamento e rinnovo delle strutture degli immobili non strumentali.

A tal fine, sulla base delle esigenze manifestate dalle DR, la DCPA procede, con l'ausilio del CGTE, alla programmazione degli interventi da effettuare. In tale sede e nelle successive fasi di aggiornamento della programmazione, su proposta del Coordinatore generale tecnico edilizio, viene individuato il RUP di ciascun intervento pianificato.

Sulla base di tale programmazione, la DCPA e il CGTE supportano la DCAA nella pubblicazione presso gli organi competenti del Piano Triennale dei Lavori e dell'Elenco Annuale.

La DCPA comunica alla DCPCG i fabbisogni economici e finanziari sui capitoli di propria competenza ai fini dell'analisi e della verifica della congruità. Successivamente, la DCPA assegna le risorse finanziarie necessarie alle DR.

### **• Gestione indiretta degli immobili da reddito**

La DCPA gestisce i rapporti contrattuali con il Gestore, compresi i pagamenti.

L'eventuale gara per l'affidamento del servizio ad un nuovo Gestore sarà curata dalla DCAA sulla base delle indicazioni della DCPA e con il supporto tecnico del CGTE.

### 3. RUOLO DEI COORDINAMENTI TECNICO EDILIZI REGIONALI

Ai fini di quanto contenuto nella presente circolare, i Coordinamenti tecnico edilizi regionali opereranno a supporto delle DR e delle DCM di specifico riferimento territoriale, nel rispetto di quanto stabilito dall' articolo 27 del vigente Regolamento di Organizzazione.

Gli incarichi professionali inerenti ai contratti di lavori saranno conferiti sulla base del seguente riparto di competenze:

- i Direttori regionali e i Direttori di coordinamento metropolitano conferiscono - ai sensi dell'articolo 31 del Codice - l'incarico di RUP, su proposta del Coordinatore tecnico regionale in relazione all'oggetto del contratto nei casi previsti al paragrafo 1.2.1;
- il Coordinatore generale tecnico edilizio, su proposta del Coordinatore tecnico regionale, conferisce gli incarichi di Progettista, Direttore dei Lavori, Collaudatore, Ispettore di cantiere e Direttori Operativi sulla base sia delle particolari specializzazioni professionali richieste dall'intervento sia dei carichi di lavoro effettivamente gravanti sulla singola struttura professionale.

Il Coordinatore tecnico regionale redige il "cronoprogramma esecutivo" degli interventi inseriti nello strumento di programmazione triennale e annuale avendo riguardo sia alle priorità manifestate dal Direttore regionale e dal Direttore di coordinamento metropolitano sia alla disponibilità di professionisti e tecnici effettivamente presenti nell'ufficio di coordinamento regionale, attivando - se del caso - lo strumento della sussidiarietà extraregionale.

Il "cronoprogramma esecutivo" viene sottoposto ai Direttori regionali e di coordinamento metropolitano per la necessaria condivisione; ove questa non sia raggiunta, esso viene sottoposto al Coordinatore generale tecnico edilizio per la preventiva verifica - ai sensi dell' articolo 27, comma 4, del precitato "Regolamento di Organizzazione" - in ordine alla razionale distribuzione dei carichi di lavoro professionale e per la successiva formulazione al Direttore Generale della proposta di adozione del cronoprogramma esecutivo così validato.

In considerazione del carattere sperimentale della presente circolare, tenuto conto del progressivo processo di accentramento delle funzioni di acquisto presso la DCAA, sono fatti salvi gli eventuali diversi accordi stabiliti fra le DR e le rispettive DCM, con particolare riguardo alla ripartizione delle competenze fra DR e DCM.

I medesimi accordi, ad ogni buon conto, devono essere portati a conoscenza delle Direzioni centrali competenti.

Il Direttore Generale  
Gabriella Di Michele